Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЮРИУ РАНХиГС

Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

Директор
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

_____ В.В. Рудой
«___» _____ 2024г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС (*филиала*)
Протокол от «20» февраля 2024 г. № 26

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С

г. Ростов-на-Дону, 2024 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

Директор
Южно-Российского института
управления – филиала РАНХиГС

_____ В.В. Рудой
«___» _____ 2024г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС (*филиала)*
Протокол от «20» февраля 2024 г. № 26

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С

г. Ростов-на-Дону, 2024 г.

Разработчики

Заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС  А.В. Баранов

(подпись)

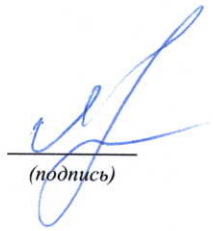
Директор инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, канд. эконом. наук  А.В. Тагаев

(подпись)

Главный бухгалтр ЮРИУ РАНХиГС  Л.В. Филенко

(подпись)

Руководитель программы

Заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС  А.В. Баранов

(подпись)

Руководитель
структурного подразделения

Директор инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, канд. эконом. наук  А.В. Тагаев

(подпись)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Цель программы: формирование и совершенствование профессиональных компетенций в области вопросов, связанных с порядком ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, практикой налогообложения, а также получение навыков использования современного программного обеспечения для автоматизации деятельности бухгалтерии, формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Задачи программы:

- изучение основ законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и налогообложения;
- развитие практических умений в сфере бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов, учета денежных средств, расчетов с персоналом по оплате труда, составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности,
- формирование профессиональных компетенций в области организации бухгалтерского учета организации с использование автоматизированных информационных систем.

1.2. Нормативно-правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023).
2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 г. № 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ред. от 29.05.2023)
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013).
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013г. № 1061 «Об утверждении перечней и специальностей подготовки высшего образования» (ред. от 13.12.2021).
5. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014г. № 06-381 «Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ».
6. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
8. Приказ ректора РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное» от 29.03.2021 г. № 01-3023
9. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ» от 22.09.2017г. № 01-6230.

10. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» от 19.04.2019г. № 02-461.

11. Приказ РАНХиГС «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» от 13.08.2021г. № 02-835 (с изменениями и дополнениями от 30.06.2023г.)

12. ОКВЭД-2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по состоянию на 2021 год (в ред. Изменения 01/2015 ОКВЭД2, утв. Приказом Росстандарта от 26.05.2015 № 423-ст, 02/2015 ОКВЭД 2, утв. Приказом Росстандарта от 17.08.2015 № 1165-ст)

13. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, Раздел I, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (ред. от 27.03.2018).

При формировании образовательной программы учтены следующие документы:

1. Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/municipal_service/0;

2. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);

3. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06);

4. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

1.3. Планируемые результаты обучения

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения программы (таблица 1).

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессионально-специализированная компетенция *(формируются и совершенствуются)*	Знания	Умения	Практический опыт
Ведение бухгалтерского учета	ПСК – 1[1]. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Владеть навыками: - составление (оформление) первичных учетных документов; -прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	ПСК – 2[2]. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг)	Уметь: - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Владеть навыками: - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей

[1] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция А/01.5)

[2] [2] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция А/02.5)

Виды деятельности	Профессионально-специализированная компетенция *(формируются и совершенствуются)*	Знания	Умения	Практический опыт
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПСК – 3[3]. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	Уметь: - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Владеть навыками: - организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; - координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	ПСК – 4[4]. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Знать: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;	Уметь: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности; - проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в	Владеть навыками: - организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; - координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - организация налогового планирования в

[3] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/01.6)

[4] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/03.6)

Виды деятельности	Профессионально-специализированная компетенция *(формируются и совершенствуются)*	Знания	Умения	Практический опыт
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - судебная практика по налогообложению	государственные внебюджетные фонды; - осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов	экономическом субъекте; - формирование налоговой политики экономического субъекта; - контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПСК – 5[5]. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Знать: - финансовый менеджмент; - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; - правила защиты информации; - отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	Уметь: - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками	Владеть навыками: - организация работ по финансовому анализу экономического субъекта; - планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; - организация хранения документов по финансовому анализу; - организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; - координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; - составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта

[5] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/04.6)

1.4. Категория слушателей

Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются: лица, имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Срок освоения: 256 академических часов: 130 часа контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО), в том числе 2 часа итоговой аттестации, 124 часа самостоятельной контактной работы с применением электронного обучения (ЭО).

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность программы – 7 недель 5 дней. Прохождение обучения складывается из контактной работы с преподавателем (вебинары), выполнения домашних заданий и самостоятельной работы.

54 дней, 5-6 дней в неделю, по 4-8 учебных часов в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы - удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) удостоверение о повышении квалификации с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный план

Период обучения – 54 дня						
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	

22 день	23 день	24 день	25 день	26 день	27 день	28 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
29 день	30 день	31 день	32 день	33 день	34 день	35 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
36 день	37 день	38 день	39 день	40 день	41 день	42 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
43 день	44 день	45 день	46 день	47 день	48 день	59 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	
50 день	51 день	52 день	53 день	54 день		
УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	УЗ ЭО УЗ ДОТ	ИА ЭО		

Условные обозначения:

УЗ – учебные занятия.

ДОТ – это дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и педагогического работника Академии.

ЭО – электронное обучение – это организация образовательной деятельности в электронной информационно – образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ слушателю через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет». Исключается опосредованное (на расстоянии) взаимодействие слушателя и педагогического работника Академии, используется учебно-методический материал, разработанный ими по дисциплине(модулю), который реализуется через электронную образовательную платформу.

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения,

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий,

УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 3

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
1.	Входное тестирование	2							0							2		
2.	Правовое регулирование налоговых отношений. Нормы российского законодательства о налогах и сборах	20							2	2				18				
3.	Общая характеристика налогов, сборов, пошлин, уплачиваемых на территории РФ	3							2	2				1				
4.	Формы и методы контрольной работы налоговых органов	3							2	2				1				
5.	Организация и порядок проведения налоговых проверок. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов и налогоплательщиков при проведении налоговых проверок. Документальное оформление результатов налоговых проверок и принятие решений	3							2	2				1				

6.	Виды ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах, налоговые санкции	3							2	2				1				
7.	Типы государственных учреждений России, их задачи и функции	3							2	2				1				
8.	Правовое регулирование бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	3							2	2				1				
9.	Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	3							2	2				1				
10.	Порядок организации бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	3							2	2				1				
11.	Первичные документы и учётные регистры. Порядок формирования учётной политики государственного учреждения	3							2	2				1				
12.	Основные средств. Документальный учет наличия и движения основных средств	6							2	2				4				
13.	Амортизационные группы основных средств	6							2	2				4				
14.	Инвентаризация основных средств	6							2	2				4				
15.	Материальные запасы и нематериальные активы. Учет, проведение инвентаризации	6							2	2				4				

16.	Проведение в балансе бюджетной организации основных средств, материальных запасов, нематериальных активов	6							2	2				4				
17.	Планирование финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) бюджетного учреждения	6							2	2				4				
18.	Учет денежных средств	6							2	2				4				
19.	Программа 1С. Проведение кассовых операций	6							2	2				4				
20.	Учет ведения обязательств	6							2	2				4				
21.	Учет и отчеты о наличии денежных средств в кассе	6							2	2				4				
22.	Учет расчетов с подотчетными лицами	6							2	2				4				
23.	Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности	6							2	2				4				
24.	Внесение прогнозных показателей заработной платы в план ФХД	5							4	4				1				
25.	Расчеты с персоналом через казначейские счета	5							4	4				1				
26.	Ведение смет	5							4	4				1				
27.	Статистическая и налоговая отчетность по расчетам с персоналом по оплате труда	5							4	4				1				
28.	Проведение финансового анализа финансовый контроль	3							2	2				1				

29.	Программа 1С. Отчетность	6							2	2				4				
30.	Составление и представление отчетности государственных ,бюджетных и автономных учреждений.	6							2	2				4				
31.	Типовая и специализированная статистическая отчетность	4							2	2				2				
32.	Основы цифровой трансформации в бухгалтерском учете	6							4	4				2				
33.	Обзор программного обеспечения для цифровизации бухгалтерского учета	6							4	4				2				
34.	Учет движения имущества организации	6							4	4				2				
35.	Учет оплаты труда	6							4	4				2				
36.	Формирование отчетности с применением программных продуктов	4							4	4								
37.	Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С. Версия 8.3	22							0					22				
38.	Внедрение электронного документооборота в бухгалтерии	4							4	4								
39.	Аналитика и отчетность в цифровом формате	4							4	4								
40.	Основы контрактной системы. Планирование закупок	4							4	4								
41.	Участники контрактной системы	4							4	4								

42.	Описание объекта закупок и обоснование НМЦК	4							4	4								
43.	Общие положения об осуществлении закупок по 44-ФЗ и 233-ФЗ	4							4	4								
44.	Аукцион. Конкурс. Запрос котировок	4							4	4								
45.	Закупки у единственного поставщика	4							4	4								
46.	Социальный и эмоциональный интеллект	3							2	2				1				
47.	Стресс в профессиональной деятельности. Техники защиты	3							2	2				1				
48.	Профессиональное выгорание: профилактика и контроль	3							2	2				2				
49.	Итоговая аттестация (экзамен в форме тестирования)	5							0								4	
ВСЕГО:		**256**							**126**	**126**				**124**		**2**	**4**	

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 4

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 1. Правовое регулирование налоговых отношений. Нормы российского законодательства о налогах и сборах	Конституция Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Налоговый кодекс Российской Федерации. Региональное законодательство о налогах и сборах. Подзаконные нормативные правовые акты. Акты органов специальной компетенции. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет. Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей
Тема 2. Общая характеристика налогов, сборов, пошлин, уплачиваемых на территории РФ	Принципы налогообложения в России. Общая характеристика налогов, сборов, пошлин, уплачиваемых на территории РФ. Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Федеральные стандарты, регулирующие порядок организации бухгалтерского учета
Тема 3. Формы и методы контрольной работы налоговых органов	Виды и формы налогового контроля. Учет налогоплательщиков. Контроль за правильностью исчисления налогов и сборов. Проверка данных учета и отчетности. Методы налогового контроля. Документальный налоговый контроль. Фактический налоговый контроль
Тема 4. Организация и порядок проведения налоговых проверок. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов и налогоплательщиков при проведении налоговых проверок. Документальное оформление результатов налоговых проверок и принятие решений	Организация налоговых проверок. Порядок проведения налоговых проверок. Процесс проверки. Особенности выездной налоговой проверки. Права и обязанности должностных лиц налоговых органов. Права и обязанности налогоплательщиков. Справка о проведенной проверке. Акт выездной налоговой проверки. Возражения налогоплательщика. Рассмотрение материалов дела.
Тема 5. Виды ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах, налоговые санкции	Налоговая ответственность. Неуплата налогов. Административная ответственность. Нарушение сроков постановки на учет. Нарушение сроков сдачи отчетности. Отказ предоставить документы. Уголовная ответственность. Умышленная неуплата налогов в особо крупном размере. Налоговые санкции. Штрафы, пени, принудительные работы и ограничение свободы.
Тема 6. Типы государственных учреждений России, их задачи и функции	Типы учреждений: казенное, бюджетное, автономное. Понятия учреждений. Сферы деятельности учреждений. Формирование государственного задания. Отношение к бюджетному процессу. Финансовое обеспечение. Права по

Номер темы и наименование	Содержание темы
	распоряжению имуществом. Ответственность учреждение по обязательствам. Обеспечение публичности и контроля.
Тема 7. Правовое регулирование бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	Бюджетный кодекс РФ (БК РФ). Гражданский кодекс РФ (ГК РФ). Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Планы счетов и инструкции. Учетная политика. Требования к бухгалтерскому учету. Документальное оформление хозяйственных операций
Тема 8. Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	Бюджетный кодекс РФ (БК РФ). Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций госсектора. Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета.
Тема 9. Порядок организации бухгалтерского учёта в государственных учреждениях	Основные принципы учета. Специфика формы собственности и целевой деятельности. Контроль приходно-расходных операций. Источники финансирования. Государственное субсидирование. План финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Учетная политика. План счетов. Бухгалтерские проводки. Отчетность. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности. Состав и структура финансовой отчетности. Сущность и назначение бухгалтерской отчетности. Классификация отчетности по различным признакам: по видам (бухгалтерская, статистическая, оперативная отчетность); по периодичности составления отчетности (внутригодовая, годовая отчетность); по степени обобщения данных (первичные и сводные отчеты); по назначению (внутренняя и внешняя отчетность). Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности, адреса и сроки ее представления. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности (уместность, достоверность и их составляющие). Состав, виды и элементы бухгалтерской отчетности организации. Порядок формирования и предоставления налоговой отчетности. Порядок осуществления контроля финансовой и налоговой отчетности
Тема 10. Первичные документы и учётные регистры. Порядок формирования учётной политики государственного учреждения	Формы первичных документов. Примеры первичных документов. Виды учётных регистров. Требования к учётным регистрам. Формирование учётной политики. Основные аспекты учётной политики. Внесение изменений в учётную политику. Публичное раскрытие учётной политики.
Тема 11. Основные средства. Документальный учет наличия и движения основных средств	Поступление основных средств. Текущий учет основных средств. Внутреннее перемещение основных средств. Прием-сдача объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации. Выбытие основных средств.

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 12. Амортизационные группы основных средств	Понятие и значение амортизационных групп. Классификация основных средств. Амортизационные группы для разных видов основных средств. Особенности начисления амортизации в налоговом учёте. Применение амортизационных групп в бухгалтерском учёте. Практические примеры расчёта амортизации по группам.
Тема 13. Инвентаризация основных средств	Задачи инвентаризации основных средств. Периодичность проведения инвентаризации основных средств. Внеплановая инвентаризация основных средств. Правила проведения инвентаризации основных средств. Этапы инвентаризации основных средств. Оформление результатов инвентаризации.
Тема 14. Материальные запасы и нематериальные активы. Учет, проведение инвентаризации	Понятие материальных запасов и их классификация. Оценка и учёт материальных запасов. Документальное оформление движения материальных запасов. Понятие нематериальных активов и их классификация. Оценка и учёт нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Инвентаризация материальных запасов и нематериальных активов. Нормативное регулирование учета внеоборотных активов. Понятие, состав, виды и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет движения внеоборотных активов. Учет затрат на ремонт основных средств. Учет арендных операций. Амортизация основных средств и нематериальных активов: способы расчета и начисления. Основные нормативные документы по учету запасов. Понятие, состав, оценка и основные задачи учета запасов. Классификация запасов. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей. Варианты оценки расходуемых материалов.
Тема 15. Проведение в балансе бюджетной организации основных средств, материальных запасов, нематериальных активов	Нефинансовые активы в бюджетном учёте: определение и классификация. Основные средства: учёт и отражение в балансе. Материальные запасы: учёт и отражение в балансе. Нематериальные активы: учёт и отражение в балансе. Операции с нефинансовыми активами: получение, создание, выбытие. Отражение операций с нефинансовыми активами в бухгалтерском учёте. Коды счетов бюджетного учёта для нефинансовых активов. Определение аналитического кода по классификации поступлений и выбытий. Синтетический счёт и код операции с объектом учёта. Примеры транзакций с основными средствами, материальными запасами и нематериальными активами.
Тема 16. Планирование финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) бюджетного учреждения	Законодательное регулирование планирования финансово-хозяйственной деятельности. Особенности планирования ФХД. Этапы планирования ФХД. Отчётность о выполнении плана ФХД. Роль главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС) в планировании ФХД. Взаимодействие с органами казначейства и финансовым контролем. Совершенствование системы планирования ФХД.

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 17. Учет денежных средств	Цели и задачи бухгалтерского учета денежных средств. Принципы учета денежных средств. Организация кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет денежных средств на расчетных счетах.
Тема 18. Программа 1С. Проведение кассовых операций	Методологические указания. Настройка функциональности программы: настройка программы «1С:Бухгалтерия» для работы с кассовыми операциями. Кассовые документы. Кассовая книга. Авансовый отчёт. Лимит остатка кассы. Оплата платёжными картами. Работа с онлайн-кассой.
Тема 19. Учет ведения обязательств	Понятие и классификация обязательств. Принципы учета обязательств. Учет краткосрочных обязательств. Учет долгосрочных обязательств. Контроль и управление обязательствами. Правовые аспекты учета обязательств. Практические примеры учета обязательств. Автоматизация учета обязательств. Международные стандарты учета обязательств
Тема 20. Учет и отчеты о наличии денежных средств в кассе	Балансовый счет 50 «Касса организации». Операции по учету денежных средств. Формы кассовых документов. Кассовый лимит. Электронные кассовые ордера. Бухгалтерский учет кассовых операций. Отчеты и контроль кассовых операций. Правовые документы.
Тема 21. Учет расчетов с подотчетными лицами	Понятие подотчетных лиц и подотчетных сумм. Основания для выдачи подотчетных сумм. Порядок выдачи подотчетных сумм. Контроль за расходованием подотчетных сумм. Проверка авансового отчета. Учет расчетов с подотчетными лицами. Контроль расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по командировкам. Правовые аспекты учета расчетов с подотчетными лицами.
Тема 22. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности	Понятие и классификация дебиторской и кредиторской задолженности. Нормативное регулирование учета дебиторской и кредиторской задолженности. Учет дебиторской задолженности. Отражение в бухгалтерском учете. Учет кредиторской задолженности. Детализация и классификация. Списание дебиторской и кредиторской задолженности. Корректное ведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.
Тема 23. Внесение прогнозных показателей заработной платы в план ФХД	Понятие и значение прогнозных показателей заработной платы. Нормативное регулирование. Процесс внесения прогнозных показателей заработной платы в план ФХД. Методы прогнозирования заработной платы. Документальное оформление. Корректировка прогнозных показателей. Контроль и анализ.
Тема 24. Расчеты с персоналом через казначейские счета	Понятие и значение казначейских счетов. Нормативное регулирование. Процесс расчетов с персоналом через казначейские счета. Этапы расчетов. Методы и инструменты расчетов: электронные платежные системы, казначейские платежные поручения. Документальное оформление. Контроль и анализ. Корректировка и оптимизация расчетов

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 25. Ведение смет	Понятие и значение смет. Нормативное регулирование: Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти и государственных учреждений». Процесс составления и ведения смет. Методы составления смет: нормативный, прямого счета, аналогов. Формирование и утверждение сметы. Контроль и анализ исполнения смет.
Тема 26. Статистическая и налоговая отчетность по расчетам с персоналом по оплате труда	Понятие и значение статистической и налоговой отчетности. Статистическая отчетность. Налоговая отчетность. Отчеты в Социальный фонд России. Мониторинг выполнения сроков сдачи. Анализ отклонений. Регулярный пересмотр и автоматизация процессов.
Тема 27. Проведение финансового анализа, финансовый контроль	Определение финансового анализа, роль в оценке финансового состояния и эффективности деятельности организации. Методы финансового анализа. Этапы проведения финансового анализа. Понятие и задачи финансового контроля. Классификация финансового контроля. Методы финансового контроля. Результаты финансового контроля.
Тема 28. Программа 1С. Отчетность	Функциональные возможности 1С для отчетности. Сдача отчетности в контролирующие органы. Отправка отчетов и документов. Преимущества использования 1С для отчетности. Проверка и корректировка отчетности. Отправка документов. Состав и классификация статей актива и источников его образования, характеристика его статей. Техника составления бухгалтерского балан-са промежуточного и этапы составления годового баланса. Порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из Главной кни-ги и других учетных регистров. Технология заполнения приложений к бухгалтерскому балансу, пояснительной записки. Понятие отчета о финансовых результатах, его значение в рыночной экономике. Поря-док формирования показателей отчета о финансовых результатах. Временные и постоянные разницы. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства. Взаимосвязь отчета с регистра-ми налогового учета и другими документами, представляемыми пред-приятием в налоговые службы. Контрольные соотношения между бух-галтерским балансом и отчетом о финансовых результатах. Контроль-ные соотношения между бухгалтерским балансом и отчетом об изме-нениях капитала. Контрольные соотношения между бухгалтерским ба-лансом и отчетом о движении денежных средств. Контрольные соот-ношения между бухгалтерским балансом и пояснениями к бухгалтер-скому балансу и отчету о финансовых результатах

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 29. Составление и представление отчетности государственных, бюджетных и автономных учреждений.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Налоговая отчетность. Ежемесячная, квартальная и ежегодная отчетность. Представление отчетности: сроки и порядок. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности. Публикация отчетности. Ответственность за несвоевременную сдачу отчетности.
Тема 30. Типовая и специализированная статистическая отчетность	Основные виды типовой отчетности. Примеры типовых форм отчетности. Определение специализированной отчетности. Виды специализированной отчетности в зависимости от отрасли. Особенности и требования к специализированной отчетности. Сравнение типовой и специализированной отчетности. Анализ данных, полученных из типовой и специализированной отчетности.
Тема 31. Основы цифровой трансформации в бухгалтерском учете	Определение цифровой трансформации. Значение цифровой трансформации в бухгалтерском учете. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета. Участки работы бухгалтера для автоматизации. Этапы внедрения автоматизации учетной работы. Задачи цифровизации бухгалтерского учета. Государственная поддержка цифровой трансформации.
Тема 32. Обзор программного обеспечения для цифровизации бухгалтерского учета	Основные виды программного обеспечения для бухгалтерского учета. Обзор популярных программ для цифровизации бухгалтерского учета. Сравнение программного обеспечения для цифровизации бухгалтерского учета. Перспективы развития программного обеспечения для цифровизации бухгалтерского учета.
Тема 33. Учет движения имущества организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества. Оценка имущества. Реализация прочего имущества. Признание доходов от продажи имущества. Аренда имущества. Аренда имущества. Практические примеры учета движения имущества.
Тема 34. Учет оплаты труда	Формы и системы оплаты труда. Виды оплаты труда: заработная плата, надбавки и доплаты, премии и вознаграждения. Основные задачи учета труда и его оплаты. Удержания из заработной платы. Порядок оформления удержаний из заработной платы. Финансовые результаты и использование прибыли. Порядок расчета средств на оплату труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
Тема 35. Формирование отчетности с применением программных продуктов	Программные продукты для автоматизации отчетности. Этапы формирования отчетности. Преимущества автоматизации отчетности. Передача отчетности в налоговые органы. Интеграция программных систем и продуктов. Автоматизация безналичных расчетов.

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 36. Внедрение электронного документооборота в бухгалтерии	Преимущества электронного документооборота (ЭДО). Принципы ЭДО в бухгалтерии. Процесс внедрения ЭДО в бухгалтерию. Совмещение бумажного и электронного документооборота. Примеры программ для ЭДО.
Тема 37. Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С. Версия 8.3	Работа с автоматизированной системой 1С: инструкция по подключение и основным принципам работы
Тема 38. Аналитика и отчетность в цифровом формате	Значение цифровой аналитики и отчетности. Виды аналитических отчетов. Инструменты для создания аналитических отчетов. Этапы создания аналитических отчетов. Методы анализа данных. Визуализация данных. Автоматизация отчетности.
Тема 39. Основы контрактной системы. Планирование закупок	Основы контрактной системы. Планирование закупок. Формирование планов-графиков закупок. Требования к форме планов-графиков. Особенности включения информации в план-график. Сроки формирования и утверждения планов-графиков. Изменение планов-графиков.
Тема 40. Участники контрактной системы	Основные участники контрактной системы. Права и обязанности заказчиков. Права и обязанности участников закупок. Контрольные органы. Уполномоченные органы и учреждения. Специализированные организации. Взаимодействие участников контрактной системы. Примеры успешных практик.
Тема 41. Описание объекта закупок и обоснование НМЦК	Описание объекта закупок. Требования к описанию объекта закупок. Примеры правильного и неправильного описания. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК). Этапы обоснования НМЦК. Ответственность за неправильное обоснование НМЦК. Перспективы развития методов обоснования НМЦК в условиях цифровизации.
Тема 42. Общие положения об осуществлении закупок по 44-ФЗ и 233-ФЗ	Определение и значение закупочной деятельности. Основные цели и задачи закупочных процедур. Основные положения 44-ФЗ. Виды закупочных процедур: конкурсы, аукционы, запросы котировок и предложений. Обеспечение заявок и контрактов. Основные положения 223-ФЗ. Виды закупочных процедур: конкурентные процедуры, закупки у единственного поставщика. Особенности регулирования НМЦК и обеспечения заявок. Отличия федеральных законов. Практическое применение. Перспективы развития законодательства в области закупок
Тема 43. Аукцион. Конкурс. Запрос котировок	Определение основных видов закупок. Значение и роль аукционов, конкурсов и запросов котировок в контрактной системе. Понятие электронного аукциона. Виды аукционов. Понятие электронного конкурса. Отличие конкурса от аукциона. Этапы проведения конкурса. Понятие запроса котировок. Ограничения по НМЦК и срокам проведения. Этапы проведения запроса котировок

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 44. Закупки у единственного поставщика	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Основания для проведения закупок у единственного поставщика. Алгоритм проведения закупок у единственного поставщика. Особенности закупок у единственного поставщика при несостоявшихся торгах. Преимущества и недостатки закупок у единственного поставщика.
Тема 45. Социальный и эмоциональный интеллект	Определение социального и эмоционального интеллекта. Значение и роль в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Основные компоненты эмоционального и социального интеллекта. Развитие социального и эмоционального интеллекта. Практическое применение социального и эмоционального интеллекта. Рекомендации по развитию и применению социального и эмоционального интеллекта.
Тема 46. Стресс в профессиональной деятельности. Техники защиты	Определение стресса. Значение и влияние стресса на работу и здоровье сотрудников. Причины возникновения стресса на работе. Признаки и симптомы стресса. Техники защиты от стресса на работе. Методы профилактики стресса на работе.
Тема 47. Профессиональное выгорание: профилактика и контроль	Определение профессионального выгорания. Причины профессионального выгорания. Признаки и симптомы профессионального выгорания. Профилактика профессионального выгорания. Методы контроля и управления профессиональным выгоранием.

3.Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение
Сведения о профессорско-преподавательском составе

Таблица 7

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
Тагаев Алексей Васильевич	ФГБОУ ВПО «Таганрогский государственный радиотехнический университет», менеджер по специальности «Государственное и муниципальное управление»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»	ЮРИУ РАНХиГС, директор инновационно-технологического центра, штатный	к.эконом.н.	20	20	11	Тема 45- 47
Котлярова Ольга Владимировна	Владимирский государственный педагогический институт. Специальность «Филология» (специалитет). РАНХиГС по направлению «Государственное и муниципальное управление» (магистратура)	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	Владимирский филиал РАНХиГС, доцент, внешний	к.фил.н	20	20	7	Тема 45- 47
Баранов Алексей Викторович	ГОУ ВПО «Российская таможенная академия»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2021)	заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС, старший преподаватель кафедры менеджмента	-	20	20	12	Тема 45- 47

Брюханова Наталья Владимировна	Таганрогский государственный радиотехнический университет (ТРТУ), государственное и муниципальное управление	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2021) Программа ПК РАНХиГС «Маркетинг образования: продвижение образовательной организации на международном рынке образовательных услуг (с учетом региональных особенностей)» (2020)	директор учебно-научного центра ЮРИУ РАНХиГС	к.эконом.н.	19	19	19	Тема 45- 47
Голик Елена Николаевна	Шахтинский технологический институт бытового обслуживания по специальности «Экономика и организация бытового обслуживания»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020) Программа ПК РАНХиГС «Актуальные технологии работы с молодежью в современном образовательном пространстве» (2022) Программа ПК РАНХиГС «Социокультурная среда и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов в образовательных организациях профессионального образования» (2022)	Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС, профессор кафедры налогообложения и бухгалтерского учета	д.э.н.	31	24	24	Тема 1-20.

Козлюк Наталья Васильевна	Ростовский-на-Дону институт народного хозяйства, экономист по специальности. «Бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020) Программа ПК СГТУ им. Гагарина Ю.А. «Пользователь онлайн-ресурсов и услуг в условиях цифровой экономики» (2020) Программа ПК «Современные образовательные технологии в преподавании гуманитарных и социально-экономических дисциплин» (2022)	Профессор кафедры налогообложения и бухгалтерского учета Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС	д.э.н.	31	25	25	Тема 1-20.
Мазур Елена Владимировна	Белгородский университет потребительской кооперации. Экономист по специальности «Бухгалтерский учет и аудит»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020); Программа Учебно-методического центра подготовки аудиторов и профессиональных бухгалтеров РГЭУ РИНХ) «Внутренний аудит» (2021). Программа Южный федеральный университет «Современные образовательные технологии в преподавании гуманитарных и социально-экономических дисциплин» (2022)	Доцент кафедры налогообложения и бухгалтерского учета Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС	к.э.н.,	24	21	21	Тема 1-20.

Овакимян Михаил Амиранович	Северо-Кавказская академия государственной службы, менеджер-экономист по специальности «Государственное и муниципальное управление»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020) Программа ПК РАНХиГС «Управление проектами» (2022)	Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС	к.э.н., доцент	25	25	25	Тема 5
Арсеньева Валерия Александровна	Ростовский государственный университет, экономист, преподаватель экономических дисциплин, по специальности Политическая экономия	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС, декан факультета экономики, профессор кафедры налогообложения и бухгалтерского учета,	д.э.н., доцент	24	24	22	Тема 20-47
Буханова Екатерина Андреевна	38.06.01 Экономика, Экономика и управление народным хозяйством, Исследователь. Преподаватель-исследователь	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020) Программа переподготовки: Преподаватель среднего профессионального образования (2020)	Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС, преподаватель отделения СПО факультета экономики	-	7,5	7,5	7,5	Тема 20-47
Краснова Ольга Игоревна	Ростовский государственный университет, экономист, преподаватель экономических дисциплин, по специальности Политическая экономия	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	Ростовский строительный колледж, главный бухгалтер	к.э.н., доцент	16	16	10	Тема 20-47

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается профессорско-преподавательским составом РАНХиГС. Научно-педагогические кадры, реализующие программу, имеют специальную подготовку, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и систематически занимаются научно-методической деятельностью. Реализация образовательной программы осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС обеспечивает слушателей необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам (при проведении очных занятий по программе):

- учебные аудитории с возможностью использования преподавателем мультимедийного проектора, ноутбука или стационарного компьютера, средства звуковоспроизведения, экрана, флипчарта, обычной или электронной доски и маркеров, доступа к беспроводным сетям Wi-Fi с выходом в Интернет для проведения занятий лекционного-практического типа, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
- помещения для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. На весь период обучения слушателям предоставляются:

– учебные и учебно-методические материалы: разработанная дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, учебно- методический комплекс, информационно-методические материалы по образовательной программе, в том числе в электронном виде;

– доступ к библиотечному фонду, современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации;

– доступ к платформе СДО: https://new.portal.gosedu.ru/;

– техническая поддержка.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

Реализация программы в дистанционном режиме осуществляется через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения.

Дистанционное обучение включает в себя изучение материалов, прохождение электронных курсов на информационно-образовательном портале Института ВШГУ.

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Рабочее место обучающегося при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

2. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Для проведения лекций при очной форме обучения требуются аудитории, оснащенные проекторами, оборудованные микрофонами. Для проведения практических занятий при очной форме обучения, требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, маркерными/меловыми досками».

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Содержание обучения по образовательной программе связано с его средой таким образом, чтобы учебная среда стала не отвлекающим, а вспомогательным фактором процесса обучения.

Дополнительная профессиональная программа обеспечивается необходимой учебной, учебно-методической литературой и библиотечно-информационными ресурсами.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ в сети Интернет.

Одним из условий успешности дополнительного профессионального образования является активная позиция каждого слушателя, поэтому освоение содержания программы предполагается в деятельностном режиме.

Преподавание данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации различным категориям слушателей требует обособления методического обеспечения, детализирующего и уточняющего содержание программы в зависимости от возрастных, психофизиологических, социальных и иных особенностей целевой аудитории.

Самостоятельная работа

Слушатели самостоятельно изучают материалы, расположенные на платформе new.portal.gosedu.ru.

Примерные задания для самостоятельной работы

Изучить электронные курс «Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С».

Пример кейс-задачи

Задание 1

Предприятие приобрело объект основных средств, требующий монтажа, для своей производственной деятельности, перечислив поставщику 120000 руб.(в т.ч. НДС) За доставку оборудования транспортной компании начислено и перечислено 10 500 руб. (в т.ч. НДС).

За установку объекта основных средств начислена заработная плата рабочим в размере 30 000 руб., произведены отчисления от нее (налог на доходы физических лиц, платежи во внебюджетные фонды).

Покажите знания способов ведения финансового учета основных средств в соответствии с действующим законодательством.

Задание 2

ООО «Донел» приобрело объект основных средств, первоначальная стоимость которого 200 000 руб. Срок полезного использования 5 лет. Произвести расчет начисления амортизации линейным способом, способом уменьшаемого остатка, по сумме числа лет срока полезного использования.

Произвести расчет амортизационных отчислений в таблице следующей формы:

Период	Годовая сумма амортизации, руб.	Накопленный износ, руб.	Остаточная стоимость, руб.

Задание 3

Сальдо счета 10 «Материалы» на начало месяца -15000 рублей. Получен счет от поставщика за поступившие материалы на сумму 60 000 рублей, в том числе НДС 10000 тысяч рублей. Расходы на доставку материалов транспортной организацией составили 12000 рублей, в том числе НДС 2000 рублей. Счет поставщика оплачен. В текущем месяце 75% запасов израсходовано на производство продукции.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по получению и расходованию материалов и расчету с поставщиком.

Продемонстрируйте умение использовать различные методики и способы бухгалтерского учета начисления амортизации основных средств.

Пример кейс-задачи

Открыт аккредитив на сумму 200 тысяч рублей: за счет собственных средств-130 тысяч рублей, за счет банкового кредита - 70 тысяч рублей. Поступили материалы, оплаченные с аккредитива на сумму 180 тысяч рублей, в том числе НДС 30 тысяч рублей. Остаток неиспользованного аккредитива направлен на уменьшение задолженности перед банком.

Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Пример кейс задачи:

В цехе основного производства обнаружен неисправимый брак. Себестоимость забракованных изделий составила:

материалы - 2500 рублей;

зарплата- 2000рублей;

отчисления на социальные нужды – 600 рублей;

доля общепроизводственных расходов – 700 рублей;

С виновника взыскано 100 рублей. Оприходованы материалы по цене возможного использования –200 рублей.

Определить потери от брака и отразить на счетах операции по обнаружению брака и списанию потерь от брака.

Пример кейс-заданий

Задание 1

Работнику предприятия за месяц начислена и выплачена заработная плата в сумме 2 500 руб. Из нее удержан налог на доходы физических лиц. Отразить в бухгалтерском учете начисление и выплату заработной платы.

Задание 2

Предприятие провело инвентаризацию товарных запасов на складе. По данным бухгалтерского учета на складе числится 120 ед. товара на сумму 11 400 руб.

В результате инвентаризации была выявлена недостача на сумму 150 руб. Недостача в пределах естественной убыли составила 27 руб. 36 коп., сверх норм – 122 руб. 64 коп.

Согласно приказа руководителя к материальной ответственности привлечен кладовщик, с которым заключен договор. Предъявленная претензия кладовщиком признана. Сумму недостачи было решено удержать из его заработной платы.

Сделать все проводки по данной ситуации.

Задание 3

По согласованию с администрацией работник принят на работу в режиме неполной рабочей недели на должность секретаря с окладом 32 520 руб. в месяц. Продолжительность рабочей недели работника составляет 4 полных рабочих дня. В течение месяца работником было отработано 20 раб. дней.

Определить сумму заработной платы, подлежащую к начислению.

Задание 4

Работник принят на работу с 6 часовым рабочим днем при пятидневной рабочей неделе. Его должностной оклад составляет 30 520 руб. в месяц. В течение месяца работник отработал 22 рабочих дня. Рассчитать заработную плату работника за месяц.

Задание 5. Простая повременная форма оплаты труда

Начальнику отдела кадров установлен должностной оклад 11 300 руб. в месяц.

В январе 2020 г. он отработал 12 рабочих дней (число рабочих дней в январе – 20).

Определить сумму заработной платы.

Задание 6. Почасовая оплата труда

Рабочий-повременщик в январе 2020 г. отработал 120 часов. Тарифная ставка составляет 15 руб./час.

Определить сумму заработной платы.

Задание 7 Повременно-премиальная форма оплаты труда

Начальнику отдела кадров в январе 2020 г. должна быть выплачена премия в размере 10% от должностного оклада (который составил – 11 300 руб.) с учетом фактически отработанного времени.

Определить сумму заработной платы.

Задание 8. Сдельная оплата труда

Тарифная часовая ставка рабочего составляет 12 руб./час.

Определить размер сдельной расценки, применяемой для расчета его конечного заработка, если известно, что на изготовление 1 ед. продукции работник затрачивает 15 мин.

Задание 9. Коллективная сдельная форма

Бригада в составе 4 чел. выполнила строительные работы, стоимость которых составила 122 240 руб. Определить сумму заработка каждого члена бригады, если известно следующее.

Вариант 1. Работники имеют одинаковый разряд, но при этом их трудовые затраты составили: 1-го работника – 120 часов; 2-го работника – 180 часов; 3-го работника – 220 часов; 4-го работника – 80 часов.

Вариант 2. Работники имеют следующие разряды: 1-й работник – III разряд (часовая ставка 117,5 руб.); 2-й работник – II разряд (ставка 215 руб.); 3-й работник – IV разряд (ставка 231 руб.); 4-й работник – VI разряд (ставка 423 руб.) Трудовые затраты работников бригады одинаковые.

Задание 10. Сдельно-прогрессивная форма

Работник изготовил за месяц 350 ед. продукции. Сдельная расценка за единицу продукции составляет:

- в пределах до 250 ед. – 80 руб.;
- от 250 до 330 ед. – 90 руб. 20 коп.;
- свыше 330 ед.– 100 руб. 40 коп.

Определить сумму заработной платы работника.

Задание 11. Аккордная форма

Работник цеха занимается сборкой изделия, которое состоит из трех деталей, изготавливаемых также данным работником.

Расценка за одно изделие составляет 500руб. В течение месяца работником было произведено 170 деталей, а собрано 50 изделий.

Определить размер заработной платы этого работника.

Задание 12

Работники цеха осуществляют сборку вычислительных приборов. Расценка за один изготовленный прибор составляет 8000 руб.

В январе 2020 г. в цехе работало 4 человека. Ими за месяц было собрано 10 приборов. Оплата труда между работниками цеха распределяется пропорционально коэффициенту трудового участия в производственном процессе, который составляет для:

- Бенина И.В. – 3,1;
- Самойлова Ю.П. – 3,0;
- Тимофеевой О.И. – 2,0;
- Иванова Д.И. – 1,9.

Определить размер заработка каждого работника.

Задание 13

Отпуск работнику предоставлен на 28 дней. Суммы заработка работника за предшествующий период (3 месяца) составили 35 600 руб., 36 400 руб., 37 600 руб. Число рабочих дней за этот же период – 72.

Рассчитать сумму отпускных.

Рекомендуемые литературные источники для программы (всех тем программы, а также итоговой аттестации):

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации.
5. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
7. Федеральный закон от 22 ноября 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
8. Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023)
9. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58–ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (ред. от 10.07.2023).
10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 24.07.2023).
11. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 10.07.2023)
13. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
14. Распоряжение Правительства РФ от 02.09.2022 № 2523-р «Об определении ВКонтакте и Одноклассники в качестве информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, используемых государственными органами, в том числе судами, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, включая управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, организациями, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, для создания официальных страниц».
15. Стандарты и правила ведения бухгалтерского учёта [предоставленные Министерством финансов] – Текст электронный // официальный сайт Министерства Финансов. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/standart/?ysclid=m2na8ogxpf549871777

Нормативно-правовая база:

1. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22.11.2024 № 3386-р
2. Приказ Минфин России от 16 мая 2025 г. № 56н утвержден Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 «Доходы»

Основная литература

5. Каспина, Р. Г. Бухгалтерский учет и налогообложение внешнеэкономической деятельности организаций : учебник / Р.Г. Каспина, Л.А. Плотникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 420 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1018339. - ISBN 978-5-16-018442-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2128029
6. Тюленева, Т. А. Налогообложение и бухгалтерский учет сервисных предприятий : учебное пособие для СПО / Т. А. Тюленева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 312 с. — ISBN 978-5-507-50116-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/412097
7. Нардина, С. А. Бухгалтерский учет и налогообложение : учебное пособие / С. А. Нардина, А. А. Ремизова. — Омск : Омский ГАУ, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-907872-04-02. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/427121 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Проблемы и перспективы развития региональной экономики и финансов : сборник научных работ студентов, аспирантов и профессорско-преподавательского состава по итогам Межвузовской научно-практической конференции «Проблемы и перспективы развития региональной экономики и финансов» (21 декабря 2016 г., г. Москва) в рамках комплексной НИР «Учет, налоги и контроль в некоммерческих организациях». - Москва : Научный консультант, 2024. - 310 с. - ISBN 978-5-9909615-3-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1023706 (

9. Актуальные проблемы учета, анализа и аудита в социальной сфере : сборник Межвузовской конференции научных работ студентов-аспирантов и профессорско-преподавательского состава по итогам научно-практической конференции (06 апреля 2016, г. Москва), в рамках комплексной НИР «Методология учета, анализа н аудита в социальной сфере» / под ред. В.В. Носова, Л.В. Васюткиной. - Москва : Научный консультант, 2024. - 388 с. - ISBN 978-5-9908220-6-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1023374

10. Бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия 8.3 : учебное пособие / О. В. Сидоренко, Н. Г. Гамидова, Н. Н. Шабанникова, С. А. Сергеева. — Орел : ОрелГАУ, 2025. — 200 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/486794

11. Чистов Д.В. Факты хозяйственной жизни в «1С:Бухгалтерии 8». Издание 2 / Д.В. Чистов, В.А. Матчинов. - Москва : 1С-Паблишинг, 2025. - 477 с. - ISBN 978-5-9677-3526-4. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/401587/reading

12. Анисимов, А. Ю. Технология ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия КОРП 8.3» (редакция 3.0) : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, Е. П. Грабская, И. В. Андросова. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 204 с. — ISBN 978-5-507-49539-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/422600

13. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179487

14. Кадыш Е.А. Работа с электронными документами бухгалтерского учета в «1С:Бухгалтерии государственного учреждения 8». Учебные материалы «1С:Бухгалтерский и налоговый консалтинг» / Е.А. Кадыш, И.В. Фадеева. - Москва : 1С-Паблишинг, 2024. - 389 с. - ISBN 978-5-9677-3398-7. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/401573/reading

15. Солодова С. В., Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11941-1.

16. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. доп. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 138 с.

17. Иванов И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для среднего профессионального образования. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. 305 с.

18. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник. М.: ИНФРА-М, 2024. 235с.

19. Кибанов А.Я., Ивановская Л.Ю. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебник. М.: Проспект, 2023. 60 с.

20. Колосова М. В. Человеческий капитал как основной фактор инновационного развития // Молодой ученый. 2023. №8. С.163-165.

21. Джаферова С.Э., Кашеева А.М. Денежные потоки в деятельности организации и факторы их обуславливающие Научно-исследовательский журнал «Экономические

исследования и разработки» г. Нижний Новгород (Online) Дата публикации: 23.10.2024. URL - http://domenolog.ru/edrj.ru/

22. Агеева, О. А. Бухгалтерскийучет :учебник и практикумдля СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: ИздательствоЮрайт, 2024 — 273 с. — (Серия :Профессиональноеобразование). — ISBN 978-5-534-01145-6.

23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерскийучет:учебник и практикумдля СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.:Изд-воЮрайт, 2024. — 325 с. — (Серия: Профессиональноеобразование). — ISBN 978-5-534-02641-2.

24. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; подред. И. М. Дмитриевой. — М.:Изд-воЮрайт, 2023. — 423 с. — (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1.

25. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00076-4.

26. Жуклинец, И. И. Бухгалтерскийучет в бюджетных учреждениях:учебник и практикумдлябакалавриата и магистратуры / И. И. Жуклинец. —М. :ИздательствоЮрайт, 2024. — 504 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академическийкурс). — ISBN 978-5-534-00578

27. Мокий, М. С. Методология научны хисследований Теория и практика корпоративной социальной ответственности / науч. ред. Е.В. Нехода. – Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2024. – 340 с.

20. Обухова Т. Анализ ошибок при составлении годовой отчетности. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение, 2022, №12.

21. Шадрина, Г. В. Основыбухгалтерскогоучета :учебник и практикумдля СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Изд-воЮрайт, 2022. — 429 с. — (Серия:Профессиональноеобразование). — ISBN 978-5-534-02782-2.

22. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности: учебник/ Н Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина. – М.: "МАГИС", 2024. – 350 с

23. Ермолович Л.Л. Анализ финансово–хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Л.Л.Ермолович. – Минск: БГЭУ, 2024. –285 с.

24. Касьянова Г.Ю. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изменений законодательства. 7–е изд., пер. и доп. / Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2022. – 512 с.

25. Ладутько Н.И., Борисевский П.Е., Крупнова А.В., Ладутько Е.Н.Бухгалтерский учет / под общей редакцией Н.И. Ладутько. – 4–е изд., перераб и доп. – Мн.: ООО "ФУАинформ", 2023 – 742 с.

26. Любушин Н.П. Анализфинансово–экономической деятельности предприятий и объединений: учеб. пособие / Н.П. Любушин, В Б. Лещева, В.Г. Дьякова. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2024 – 471 с.

27. Лунева А.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ. ред. М.П. Переверзев.. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2023. – 221

Интернет-источники:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – www.kremli№.ru.
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – www.gover№me№t.ru.
3. Официальный сайт «Открытое Правительство» - www.ope№.gov.ru
4. Официальный сайт Правительства Ростовской области - www.do№la№d.ru.

Информационные базы:

1. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.garaNot.ru
2. Поисковая система нормативных правовых актов «Консультант+» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.coNsultaNot.ru
3. JSTOR [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.raNepa.ru:3561/logiN?url=http://www.jstor.org
4. ScieNce Direct [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.raNepa.ru:3561/logiN?url=http://www.scieNcedirect.com/
5. Oxford JourNals [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.raNepa.ru:3561/logiN?url=http://www.oxfordjourNals.org/
6. Web of ScieNce (WoS) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.raNepa.ru:3561/logiN?url=http://www.webofkNowledge.com
7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://polpred.com/News
8. ПравоИнформ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.base.spiNform.ru/iNdex.fwx
9. ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
10. ЭБС издательства ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.biblio-oNliNe.ru/home;jsessioNid=8a54e6204214e246766a3b2dafb9?0
11. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://grebeNNikoN.ru
12. ЭБС издательства «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e.laNbook.com

4. Оценка качества освоения программы

Для итогового контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен итоговый экзамен в форме тестирования. Итоговая аттестация проводится с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. (далее – ДОТ и ЭО).

К итоговому аттестационному испытанию допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования.

По итогам обучения проводится итоговый контроль знаний слушателей – экзамен по всей программе обучения (в форме тестирования) с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы образовательной программы).

Итоговое аттестационное испытание проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в образовательной программе в дистанционном формате.

Условия проведения итогового экзамена в форме тестирования, представленной исполнителем (филиалом), члены комиссии фиксируют результаты в протоколе итогового аттестационного испытания в течение часа после завершения процедуры экзамена.

Члены комиссии в дистанционном фиксируют результаты в протоколе итогового аттестационного испытания в течение рабочего дня после завершения процедуры экзамена.

Итоговые испытания проводятся с участием не менее двух третей ее состава. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам любого из видов итоговых испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Все решения итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Академии, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает директор филиала.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие по итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, подлежат отчислению из Академии.

Лица, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Академии по своей инициативе, и лица, отчисленные из Академии в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Академии для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным Академией порядком.

В случае необходимости оспорить результаты итогового аттестационного испытания, слушатель вправе обратиться в апелляционную комиссию в соответствии с установленным Академией порядком. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов итогового аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляционные комиссии утверждаются в филиале и действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего аттестационного испытания.

Экзамен в форме тестирования. Программа экзамена.

Тестирование – система заданий (задания на выбор одного или нескольких правильных ответов), созданная для объективного, качественного и эффективного метода оценки уровня подготовленности слушателей по программе.

Экзамен в форме тестирования проводится в использованием возможностей информационно-образовательного Интернет - портала ВШГУ РАНХиГС. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования автоматизирован, осуществляется автоматическая обработка результатов тестирования, процедура оценивания в соответствии с установленным Академией порядком.

Тестирование проводится по месту нахождения слушателя.

Критерии оценки успеваемости слушателя на итоговой аттестации

Слушатель на итоговом аттестационном испытании получает для подготовки ответа 30 вопросов (тестов) из нижеприведенного перечня

Критерии оценки	Показатели
Оценка «отлично»	Слушатель ответил на 90%-100 % и более тестовых вопросов
Оценка «хорошо»	Слушатель ответил на 80% - 89 % тестовых вопросов
Оценка «удовлетворительно»	Слушатель ответил на 70% - 79 % тестовых вопросов
Оценка «неудовлетворительно»	Слушатель ответил менее 70 % тестовых вопросов

Инструкция по прохождению тестирования

1. Общие положения

Тестирование состоит из вопросов с **закрытыми вариантами ответов** (выбор из предложенных). В вопросах может быть **один или несколько правильных ответов**. Внимательно читайте формулировку каждого задания. На выполнение всех заданий отводится **120 минут (2 часа)**. Результат определяется автоматически на основе выбранных вами ответов.

2. Порядок работы с тестом

До начала:

Убедитесь, что у вас есть стабильное интернет-соединение и устройство в заряженном состоянии. Подготовьте рабочее место, исключите отвлекающие факторы. Имейте под рукой черновик (бумажный или цифровой) для заметок и расчетов.

В процессе:

1. **Внимательно читайте каждый вопрос и все варианты ответов** до конца. Не торопитесь.
2. Обращайте особое внимание на формулировки:
   - «Выберите **правильный** ответ» – чаще всего подразумевает один вариант.
   - «Выберите **все правильные** ответы», «Какие из утверждений верны?», «Отметьте **верные** варианты» – подразумевают несколько правильных ответов.
3. Если вопрос вызывает затруднение:
   - Используйте **функцию «Отметить на потом»** (если она есть в интерфейсе теста).
   - Сделайте пометку в черновике с номером вопроса и переходите к следующему.
   - Не задерживайтесь на одном вопросе слишком долго.
4. Распределите время:
   - **Рекомендуется:** 100-110 минут на первичное решение всех вопросов, 10-20 минут – на проверку и возврат к отмеченным заданиям.
   - Контролируйте оставшееся время.

Оценочные средства
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации

Примерный итоговый тест по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

Что не относится к системе оплаты труды в бюджетных организациях согласно постановлению Правительства РФ от 05.08.2008 № 583?

- организационные выплаты

- размеры окладов
- компенсационные выплаты
- стимулирующие выплаты

Какие нормативно-правовые акты можно не учитывать для установления оплаты труды в Федеральных государственных учреждениях?

- ТК РФ
- Федеральные законы
- нормативные правовые акты РФ

- законы и правовые акты субъекта РФ

Какой срок действия у коллективного договора?
- не более 3 лет
- не более 1 года
- не более 5 лет
- от 3 лет

Что относится к постоянной части оплаты труда?
- оклад
- премии
- надбавки
- компенсации

Определены ли нормативно минимальный и максимальный сроки командировки?
- Да
- Нет
- Да, только в бюджетных учреждениях
- Да, только в органах государственной власти

Какие расходы сотрудника, находящегося в командировке, не подлежат компенсации со стороны работодателя?
- суточные
- расходы на проезд
- расходы на проживание
- иные документально подтвержденные затраты, произведенные без ведома работодателя

При использовании какого метода начисления амортизации объекта основных средств годовая сумма амортизации определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года?
- Линейный метод
- Метод уменьшаемого остатка
- Пропорционально объекту продукции
- Базовый метод

Разрешается ли оформление командировки для сотрудников, работающих по ГПХ?
- нет
- да
- да, но только при наличии письменного согласия сотрудника
- да, но только если сотрудник был письменно уведомлен заранее и при наличии письменного согласия

Сколько лет нужно хранить оригиналы документов о направлении сотрудника в командировку?
- 5 лет
- 10 лет
- 1 год
- 3 года

Разрешается ли отправлять в командировку сотрудников, воспитывающих детей-инвалидов?

- да
- нет
- да, но на срок, не превышающий 5 дней
- да, но только при наличии письменного согласия работников

Что из перечисленного не относится к видам налогового контроля?
- Оперативный контроль
- Внешний аудит
- Фактический контроль
- Усредненный контроль

По какой причине сотрудника можно отозвать из командировки?
- нет возможности выполнить служебное поручение
- цель командировки утратила актуальность
- на имя военнообязанного работника пришла повестка в военкомат о призыве на военные сборы или по мобилизации.
- все вышеперечисленное

Что из перечисленного относится к формам проведения налоговых проверок?
- Камеральная налоговая проверка
- Выездная налоговая проверка
- Оба варианта верны
- Среди предоставленных вариантов нет верного

Какой максимальный срок проверяемого периода при выездной налоговой проверке?
- 3 года
- 5 лет
- 1 год
- 10 лет

Что из перечисленного относится к обстоятельствам, отягчающим ответственность за нарушение налогового законодательства?
- Совершение правонарушений вследствие стечения тяжелых личных или семейных обстоятельств
- Совершение правонарушений под влиянием угрозы или принуждения либо в силу материальной, служебной или иной зависимости
- Тяжелое материальное положение физического лица
- Совершение налогового правонарушения лицом, ранее привлекаемым к ответственности за аналогичное правонарушение

В праве ли бюджетные учреждения открывать счета, размещать средства на депозитах в кредитных организациях?
- Да
- Нет
- Да, но только в микрофинансовых организациях
- Да, но только при наличии письменного разрешения руководителя

Какой метод начисления амортизации объекта основных средств заключается в начислении суммы амортизации, основанной на ожидаемом использовании или ожидаемой производительности актива?
- Линейный метод

- Метод уменьшаемого остатка
- **Метод пропорционально объекту продукции**
- Базовый метод

В какой срок работодатель обязан выдать копию приказа о командировке по запросу сотрудника
- 3 суток
- 7 рабочих дней
- **3 рабочих дня**
- 7 суток

Кодом какой формы является код 0531962?
- **выписки из лицевого счета бюджетного учреждения**
- приложения к выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения
- выписки из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения
- приложения к выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения

Какой критерий отнесения имущества бюджетных учреждений к категории особо ценного движимого имущества из размера балансовой стоимости движимого имущества для федеральных органов?
- **200.000-500.000 рублей**
- 50.000-500.000 рублей
- от 1.000.000 рублей
- от 500.000

К основным средствам относятся следующие предметы:
- **служащие более 12 месяцев**
- относящиеся к материальным запасам
- находящиеся в пути
- числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров

В какой интервал капитальные вложения в многолетние насаждения, относящиеся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ включаются в состав основных средств?
- каждые полгода
- **ежегодно**
- ежеквартально
- не включаются

Относятся ли к основным средствам драгоценности и ювелирные изделия, которые входят в состав государственной (муниципальной) казны РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.
- Да
- **Нет**
- да, но только если их рыночная стоимость превышает 300.000
- да, но только если их рыночная стоимость не превышает 300.000

Что является единицей учета основный средств?
- **инвентарный объект**
- балансовая стоимость

- рыночная стоимость
- фактическая стоимость

Какой вид стоимости не применяется для учета основных средств?
- первоначальная стоимость
- балансовая стоимость
- остаточная стоимость
- рыночная стоимость

Присваиваются ли инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам
- да
- нет
- да, но только по истичении полугода
- да, но только по истичении года

Что является обязательной единицей бухгалтерского учета материальных запасов?
- номенклатурный номер
- партия
- единица бухгалтерского учета может быть выбрана учреждением самостоятельно
- однородная партия

На какой срок за объектом нефинансовых активов сохраняется присвоенный ему инвентарный номер?
- 1 год
- 1 отчетный период
- весь период нахождения в учреждении
- 2 года

Подлежит ли все имущество организации инвентаризации?
- Да, за исключением всех финансовых обязательств
- Нет, в зависимости от местонахождения имущества
- Да
- Да, за исключением неучтенного имущества

Что является показателем бухгалтерской отчетности
- Деятельности всех подразделений экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения
- Плановые (прогнозные), аналитические (управленческие) и фактические показатели
- Подписывается руководителем. главным бухгалтером учреждения и руководителем финансово-экономической службы (при наличии в структуре учреждения) и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные в целях составления бухгалтерской отчетности
- Все вышеперечисленное

Обязательно ли проведение инвентаризации при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества
- да
- нет

- нет, в зависимости от суммы причиненного ущерба
- нет, в зависимости от вида имущества

Что является ключевым документом учреждения, инструментом финансового планирования мероприятий по предотвращению образования просроченной кредиторской задолженности учреждения и управление доходами и расходами учреждения?

- ПФХД
- Смета
- Первичные документы
- Положение о введение бухгалтерской деятельности

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам. Какое из приведенных утверждений неверно?

- на счетах 302.11 и 302.13 - по зарплате
- на счетах 302.12 и 302.14 - по несоциальным выплатам
- на счетах 302.66 и 302.67 - по пособиям и компенсациям сотрудникам
- на счете 302.95 - по иным выплатам

Какой налоговый период у НДС?

- квартал
- год
- месяц
- полгода

Какой налоговый период у НДФЛ?

- квартал
- год
- месяц
- полгода

Какой налоговый период у акциза?

- квартал
- год
- месяц
- полгода

Являются ли обязательства организации объектом бухгалтерского учета?

- Да
- Нет
- Да, но только обязательства, срок которых не превышает 6 месяцев
- Только обязательства перед другими организациями

В течении какого периода от создания организации, экономический субъект обязан начать вести бухгалтерский учет?

- С даты государственной регистрации
- До наступления первого отчетного периода
- После окончания первого квартала
- Через 1 месяц после государственной регистрации

Какие экономические субъекты не вправе применять упрощенную бухгалтерский учет?

- субъекты малого предпринимательства
- организации бюджетной сферы
- некоммерческие организации
- организации, получившие статус участников проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов

Нормы амортизационных отчислений по нематериальным активам устанавливаются?
- специальными постановлениями
- организациями самостоятельно
- ПБУ 14/2000
- Правительством Российской Федерации

В соответствии с НК РФ плательщики страховых взносов обязаны обеспечивать сохранность документов, подтверждающих исчисление и уплату сумм страховых взносов?
- в течение четырех лет
- в течение шести лет
- в течение пяти лет
- до проведения проверки

Может ли при существенном изменении условий деятельности экономического субъекта быть изменена учетная политика организации
- да
- нет
- нет, за исключением бюджетных организаций
- нет, за исключением органов государственной власти

Бухгалтерский учет — это упорядоченная система
- сплошного, непрерывного и документального отражения фактов хозяйственной деятельности
- сплошного и документального отражения фактов хозяйственной деятельности
- сплошного, периодического и документального отражения фактов хозяйственной деятельности
- сплошного, непрерывного отражения фактов хозяйственной

Какой метод начисления амортизации объекта основных средств предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива
- Линейный метод
- Метод уменьшаемого остатка
- Пропорционально объекту продукции
- Базовый метод

Выберите неверное утверждение:
- Бюджетная смета — это план расходов казенного учреждения на определенный период.
- Для составления сметы используются унифицированные формы, которые разрабатывает и утверждает Минфин.
- Федеральные учреждения должны размещать свои сметы в системе «Электронный бюджет».
- Изменения в смете вносят по уведомлению об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Какое из приведенных утверждений является неверным?

- КФО 2 – собственные средства учреждения от приносящей доход деятельности. Например, по этому коду образовательные учреждения отражают поступление средств за платные образовательные услуги.

- КФО 3 – средства, находящиеся во временном распоряжении. По этому коду учитываются, например, деньги, поступившие от поставщика в обеспечение исполнения контракта.

- КФО 4 – субсидии на выполнение государственного задания. По этому коду учитываются средства, полученные и израсходованные в рамках муниципального (государственного) задания.

- КФО 5 – субсидии на осуществление капитальных вложений в государственную или муниципальную собственность. По коду

По какой стоимости включается основные средства в валюту баланса?

- по остаточной

- по первоначальной
- по рыночной
- по восстановительной

Налоговые органы относятся

- к внутренним пользователям бухгалтерской отчётности
- не являются пользователями бухгалтерской отчётности
- составляют особую категорию пользователей бухгалтерской отчётности

- к внешним пользователям бухгалтерской отчётности

Относится ли к нематериальным активам исключительное право на приобретенную программу для автоматизации бухгалтерского учета организации?

- в соответствии с договором
- по усмотрению организации

- Да

- Нет

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 4.2.1

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК – 1[6]. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - ориентируется в практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - знает внутренние организационно-

[6] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция А/01.5)

	распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - умеет использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Уметь: - умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществляет комплексную проверку первичных учетных документов; - использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - обеспечивает сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
ПСК – 2[7]. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - понимает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - применяет законодательство Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - использует методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - использует методы учета затрат продукции (работ, услуг); - ведет регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
ПСК – 3[8]. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства

[7] [7] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция А/02.5)

[8] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/01.6)

	Российской Федерации - определяет объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
ПСК – 4[9]. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	- знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное - умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; - понимает организацию ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
ПСК – 5[10]. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	- знает основы экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; - использует правила защиты информации; - определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - распределяет объем работ по проведению финансового анализа между работниками

[9] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/03.6)

[10] Профессиональный стандарт « Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н (трудовая функция В/04.6)